

Riktlinje för hantering av initiativärenden i nämnd

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Diarienummer	KS 2023/574
Giltighetstid	Gäller från och med 1 oktober 2023 och tillsvidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder
Fastställd	KS 2023-09-13
Ersätter	Finns ingen tidigare version av dokumentet
Dokumentansvarig	Kanslichefen
Tidpunkt för aktualitetsprövning	En gång per mandatperiod

Innehåll

Vad är ett initiativärende?	2
Anmälan av initiativärende.....	2
Beredning av ärendet	3

Vad är ett initiativärende?

En eller flera ledamöter i nämnd kan väcka ärenden i nämnden. Detta kallas nämndinitiativ och framgår av 4 kap. 20 § kommunallagen.

För att ett initiativärende ska kunna väckas måste den förtroendevalda vara ordinarie ledamot alternativt tjänstgörande ersättare på sammanträdet.

Ett nämndinitiativ innebär, likt en motion till fullmäktige, att ledamoten i nämnden lämnar ett förslag till någonting. Dvs ledamoten väcker ett ärende för att denne vill att något ska utredas, genomföras eller liknande. Ett initiativärende behöver falla under nämndens ansvarsområde.

Med nämnd avses nämnder och kommunstyrelse. Det är inte möjligt att väcka ett initiativärende på ett utskottsmöte.

Anmälan av initiativärende

Nämndinitiativet kan lämnas in före ett nämndsammanträde eller under ett nämndsammanträde. Oavsett när initiativet lämnats in måste ärendet väckas på sammanträdet, dvs enbart det faktum att en handling lämnats in före ett nämndsammanträde innebär inte att ärendet väckts. Ett initiativärende behöver vara skriftligt.

Nämndinitiativet aviseras lämpligen vid ordförandens genomgång av den inledande formaliachecklistan under punkten ”eventuella ärenden som tillkommer eller utgår”. Initiativärendet hanteras sedan lämpligen sist på sammanträdet. Ärendet får dock väckas när som helst på mötet. Det går inte att neka en ledamot att väcka ett initiativärende.

Om ett nämndinitiativ inlämnats innan sammanträdet kan ordföranden på eget initiativ påpeka att det inkommit och att initiativet kommer att lyftas sist på mötet.

Om ett nämndinitiativ inlämnats innan sammanträdet kan ordföranden välja att underlaget ska skickas ut till nämndens ledamöter och ersättare före mötet.

På sammanträdet när initiativärendet väcks kan det hanteras på två olika sätt:

1. Nämnden beslutar att ta emot initiativärendet och att hantera det i den sedvanliga beredningsprocessen genom att överlämna initiativärendet till X-förvaltningen för beredning. (Detta alternativ bör som huvudregel användas.)
2. Nämnden kan dock välja att besluta om hur initiativärendet ska behandlas direkt på sammanträde, d.v.s. besluta om att bifalla, avslå eller anse initiativet vara besvarat.

I protokollet hanteras nämndinitiativet som ett eget ärende och tas upp som en egen paragraf. Av protokollet ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt initiativet.

Beredning av ärendet

Om inte nämnden väljer alternativ 2 ovan bereds ärendet av förvaltningen för att sedan lyftas till nämnden igen för avgörande. Ärendet bör hanteras snarast möjligt.

Ett tjänsteutlåtande tas fram med förslag till beslut där det antingen bifalles, besvaras, eller avslås.